# REGLAMENTO
# DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL
# "LOBO"

## SECCION PRIMERA.
## DEL SERVICIO INTERIOR.

ARTICULO 1.°

Tiene por objeto la Biblioteca Municipal «LOBO» reunir, conservar è ir acrecentando sucesivamente, para uso del público, el mayor número posible de libros y demás impresos, manuscritos, útiles, mapas, grabados, litografias, monedas, medallas, autógrafos y antigüedades.

ARTICULO 2.°

Reunirá tambien la Biblioteca «LOBO» cuantos retratos originales, grabados ó litografiados puedan haberse de los hombres que hayan ilustrado á nuestra Pátria en las armas, en las ciencias, en las artes y en las letras.

ARTICULO 3.°

La Biblioteca «LOBO» aumentará su caudal de impresos:

1.° Comprando los que necesite hasta donde alcancen los fondos que anualmente se le señale al efecto.

2.° Haciendo permutas de duplicados con otras Bibliotecas ó particulares.

3.° Recibiendo los impresos que el Gobierno le adjudique.

4.° Recibiendo un ejemplar de todos los libros, folletos, periódicos y hojas volantes que se imprimieren ó publicaren en la localidad.

5.° Recibiendo con comunicacion expresiva del Sr. Alcalde las donaciones y legados que se le hicieren por corporaciones ó particulares y con expresion de los nombres de estos.

ARTICULO 4.°

El personal de la Biblioteca constará, en tanto que las necesidades del servicio no exigiere mayor número, de un Bibliotecario y un Ayudante-Celador, cuyas plazas serán provistas por el Ilustre Ayuntamiento, con los sueldos ó gratificaciones, segun las circunstancias, que tenga á bien asignarles.

ARTICULO 5.°

Para obtener plaza de Bibliotecario deberá acreditar

el solicitante, que posee latin, francés é inglés ó aleman, segun fuere más necesario ó conveniente á la Biblioteca, debiendo además tener conocimientos suficientes en matemáticas, historia y literatura.

ARTICULO 6.°

El Bibliotecario tendrá á su cargo todos los libros, impresos, manuscritos etc. de que conste la Biblioteca y que le serán entregados por inventario.

ARTICULO 7.°

Propondrá al Ilustre Ayuntamiento la adquisicion de aquellas obras que en su juicio sean más convenientes á la índole especial de la Biblioteca.

ARTICULO 8.°

Cada año, en la segunda quincena de Diciembre, presentará al Ilustre Ayuntamiento una Memoria acerca del estado de la Biblioteca, adquisiciones y trabajos hechos durante el año, variaciones y mejoras que necesitare, así como una estadística de las personas que hayan visitado este Centro y de las obras que hubieren sido consultadas por estos.

ARTICULO 9.°

Será tambien obligacion del Bibliotecario la formacion de Indices y Catálogos, disponiendo su confec-

cion por órden alfabético y con su respectiva numeracion; debiendo tambien catalogarse por órden de materias; en cuyos catálogos se indicará el número del estante y tabla en que se hallare colocado.

ARTICULO 10.

Llevará tres libros:

1.° De reglamento, órdenes del Sr. Alcalde, comunicaciones ó acuerdos tomados por el Ilustre Ayuntamiento con relacion á la Biblioteca, con certificado del punto del Acta de la Sesion á que corresponda el acuerdo.

2.° Libro de Registro de los libros ú objetos que se adquieran.

3.° Libro de Registro de todo lo que se reciba por donacion, con espresion del nombre del donante.

ARTICULO 11.

Será obligacion del Ayudante-celador:

1.° La custodia y vijilancia del local, durante el tiempo que esté á disposicion del público, cuidando se guarde por este el órden, silencio y compostura precisos, y atendiendo con especialidad á que del uso de los libros y demás objetos no resulte detrimento ni pérdida alguna; dando cuenta al Jefe de cualquiera falta que observare.

2.° Recibir al Público y dar á cada uno de los concurrentes una papeleta de las que le serán entregadas cada dia por el Bibliotecario, marcadas con el sello de la Biblioteca, para que en ella inscriba el solicitante el título de la obra que desea, y por ella le entregue el Bibliotecario la órden para que se le facilite por el Ayudante la obra que desea.

3.° Con la órden del Bibliotecario, que conservará en su poder, entregará al lector la obra que solicita, devolviéndole esta órden con el *recibí* cuando le sea devuelta por el lector.

4.° Estando prohibido por órden del Gobierno, fechada en 10 de Mayo de 1873, la extraccion de obra alguna del local de las Bibliotecas, cuidará muy especialmente de recojer todas las obras facilitadas antes de la salida de los lectores.

5.° Llevará un registro donde anotará la obra que entrega y tomos por su número, la persona á quien la entregó, y su recibo, terminada la lectura.

6.° Será tambien obligacion del Ayudante-celador, antes de abrirse la sala al Público, prepararla con el aseo debido.

7.° Los dias que se destinen á la limpieza general, deberá ser auxiliado por el mozo del Ayuntamiento.

# SECCION SEGUNDA.

## DEL SERVICIO PÚBLICO.

ARTICULO 12.

La Biblioteca Municipal LOBO estará á disposicion del público, desde las once de la mañana hasta las tres de la tarde, todos los dias no feriados, 'escepto los jueves, que se dedicarán al arreglo y limpieza del local y libros.

ARTICULO 13.

Los concurrentes recibirán del Ayudante-celador una papeleta dispuesta al efecto y sellada con el sello de la Biblioteca, en la que anotarán la obra que soliciten consultar y que entregará al Bibliotecario, quien la cambiará por otra en la que estará inscrito el número del Catálogo que tiene la obra, estante y tabla en que se halla colocada. Con ella, el Ayudante entregará la obra, conservando la órden en su poder hasta que, recogida esta, la devuelva con el *recibí* al lector y pueda servirle de garantía en cualquier reclamacion que pudiera ocurrir.

ARTICULO 14.

Todo nuevo pedido se reclamará con nueva papeleta.

ARTICULO 15.

Los concurrentes que observen algun descuido ó á quien se desatienda en cualquier concepto, podrán de palabra ó por escrito acudir en queja al Jefe que asiste diariamente á la Biblioteca en las horas marcadas en el artículo 12, y este impondrá el correctivo que juzgare prudente ó necesario.

ARTICULO 16.

Deberá guardarse por todos los asistentes á este Establecimiento el silencio y compostura debidos. La contravencion, si una advertencia no bastare, será reprimida espulsando del mismo al que perturbare el órden.

ARTICULO 17.

La persona que manche, deteriore ó rompa algun libro, manuscrito ú objeto cualquiera, será obligado á reponerlo con otro de iguales condiciones, ó á indemnizar el perjuicio, si la reparacion fuere imposible.

ARTICULO 18.

Las sustraciones y los daños causados con malicia serán reprimidos sin consideracion ni escusa, poniendo el hecho en conocimiento de la Autoridad competente, y dando parte al Ilustre Ayuntamiento.

ARTICULO 19.

Se prohibe absolutamente sacar del local obra ni ob-

jeto alguno para consulta ó exámen especial, por estar así terminantemente dispuesto por órden del Gobierno fechada en 10 de Mayo de 1873.

ARTICULO 20.

Queda prohibido en absolulo entrar en la Sala con libros, carpetas, carteras etc. pudiéndose sólo permitir un cuaderno con apuntes manuscritos y reconocido á la entrada y salida.

ARTICULO 21.

Los que abusen de la confianza que se les dispensa en esta clase de Establecimientos, ó resistan sus prescripciones y reglas, incurrirán en las penas que segun la Ley corresponden á tales faltas.

DON MANUEL ORTIZ Y CAMPOS, Secretario del Ilustre Ayuntamiento de esta Ciudad.

CERTIFICO: QUE EN CABILDO CELEBRADO EL DIA 12 DEL ACTUAL, SE TRATÓ Y ACORDÓ POR MI PRESENCIA ENTRE OTROS PARTICULARES, EL SIGUIENTE:

*«Se dió lectura de un proyecto de Reglamento para el Régimen interior y del servicio público de la Biblioteca LOBO, redactado por el Bibliotecario D. Rafael Martinez; y habiéndolo encontrado el Cuerpo Capitular ajustado á las prescripciones que rijen en la materia, y á las costumbres establecidas en estos centros de instruccion, acordó prestarle su aprobacion.»*

Está conforme con su original que obra en el cuaderno correspondiente de Cabildos de mi cargo, à que me remito. Y á los efectos que procedan firmo la presente en San Fernando á diez y nueve de Octubre de mil ochocientos setenta y ocho.—MANUEL ORTIZ.— V.° B.° *El Alcalde accidental*, PEDRO SUTIL.

San Fernando.-Imp. Española.